

УТВЕРЖДАЮ:
директор «КГБУ СО Козульский
психоневрологический интернат»
Э.В.Беккер
Приказ № 12 от 19.01.2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-реабилитационном отделении
КГБУ СО «Козульский психоневрологический интернат»

1. Общие положения.

1.1. Положение о социально-реабилитационном отделении (далее - Положение) КГБУ СО «Козульский психоневрологический интернат» (далее - Учреждение) является локальным нормативно-правовым актом Учреждения, который определяет порядок создания подразделения в структуре Учреждения, задачи и функции подразделения, его права и обязанности и взаимоотношения с другими подразделениями.

1.2. Социально-реабилитационное отделение является структурным подразделением Учреждения.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью социально-реабилитационного отделения осуществляет заведующий отделением.

1.4. В состав социально-реабилитационного отделения входят: специалисты по социальной работе, специалист по реабилитации инвалидов, психолог, культурный организатор, руководитель кружка, инструкторы по трудовой терапии, младшие медицинские сестры (братья) по уходу за больными (сопровождающие).

1.5. Социально-реабилитационное отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, федеральным законом Российской Федерации от 02.07.2002 № 1381-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав при её оказании», федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и иными федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в области социальной защиты и социального обслуживания граждан, нормативно-правовыми актами министерства социального развития

Красноярского края, локальными нормативно-правовыми актами Учреждения (приказы, положения, регламенты, должностные инструкции и т.д.).

- ГОСТ Р 52142-2003 Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения;
- ГОСТ Р 52143-2003 Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг;
- ГОСТ Р 52495-2005 Социальное обслуживание населения. Термины и определения;
- ГОСТ Р 52496-2005 Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения;
- ГОСТ Р 52497-2005 Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания;
- ГОСТ Р 52498-2005 Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания;
- ГОСТ Р 52880-2007 Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов;
- ГОСТ Р 52882-2007 Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания;
- ГОСТ Р 52883-2007 Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания;
- ГОСТ Р 52884-2007 Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- ГОСТ Р 53058-2008 Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста;
- ГОСТ Р 53059-2008 Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам;
- ГОСТ Р 53060-2008 Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания;
- ГОСТ Р 53348-2009 Национальный стандарт РФ. Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам;
- ГОСТ Р 53349-2009 Национальный стандарт РФ. Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды;
- СанПиН 2.1.2.3358-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы организаций социального обслуживания»

1.6. Деятельность социально-реабилитационного отделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора учреждения, заведующего социально-реабилитационным отделением.

1.7. Заведующий социально-реабилитационным отделением назначается на должность и освобождается от неё в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора КГБУ СО «Козульский психоневрологический интернат». На должность заведующего социально-реабилитационным отделением назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности «Социальная работа» не менее 3 лет.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность заведующего и работников социально-реабилитационного отделения регламентируются должностными инструкциями по учреждению.

1.9. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины работники социально-реабилитационного отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Основные задачи отделения.

2.1. Организация социального обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в учреждении в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и стандартами предоставления социальных услуг в стационарной форме обслуживания в Красноярском крае (виды и объёмы социальных услуг);

2.2. Использование остаточных трудовых возможностей обслуживаемых граждан и их участия в трудовом процессе.

2.3. Разработка планов и программ проведения реабилитации инвалидов

2.4. Изучение и внедрение новых форм социального обслуживания гражданам, получающим социальные услуги в учреждении.

2.5. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений по вопросам предоставления социальных услуг гражданам в КГБУ СО «Козульский психоневрологический интернат», в том числе подготовке методических материалов для реализации предоставления социальных услуг в учреждении.

2.6. Осуществление защиты прав и интересов обслуживаемых граждан при решении вопросов имущественного характера в соответствии с гражданским законодательством.

2.7. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением правил пожарной безопасности, норм охраны труда и техники безопасности, санитарно-противоэпидемиологического режима, своевременное принятие мер при выявлении фактов их нарушений.

2.8. Ведение предусмотренной нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о предоставлении социальных услуг.

2.9. Решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

3. Функции отделения.

3.1. Предоставление социальных услуг:

3.1.1. предоставление социально-бытовых услуг:

- отправка за счёт получателя социальных услуг почтовой корреспонденции, оказание помощи в написании и прочтении писем;

3.1.2. предоставление социально – психологических услуг:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- социально-психологический патронаж;
- проведение воспитательно-профилактической работы в целях устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии психического здоровья;
- психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа психического состояния и индивидуальных особенностей личности, влияющих на отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений.

3.1.3. предоставление социально – педагогических услуг:

- организация досуга – привлечение получателей социальных услуг к участию в досуговых и культурно-массовых мероприятиях, организация поздравлений с днём рождения, участие в творческих выставках. Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальной услуги. Предоставление музыкальных инструментов, спортивного инвентаря, просмотр кинофильмов и телепередач.

3.1.4. предоставление социально - трудовых услуг:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей по обучению доступным профессиональным навыкам – организация различных направлений социально – трудовой деятельности, отличающихся по своему характеру и сложности, отвечающих возможностям граждан с различным уровнем остаточной трудоспособности. Обучение получателей социальных услуг социально-трудовым навыкам, навыкам самообслуживания, навыкам поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности. Предоставление социально-трудовой реабилитации на приусадебном участке и территории учреждения. Восстановление личностного и социального статуса. Содействие в профессиональной реабилитации;

3.1.5. предоставление социально-правовых услуг:

- оказание помощи в восстановлении и оформлении документов получателей социальных услуг – помощь в оформлении документов, оформление и отправка необходимых запросов для восстановления утраченных документов, совершение действий по восстановлению утраченных документов (посещение учреждений, организаций, органов государственной власти с целью подачи заявлений, справок, получения ответов на запросы и восстановленных документов);
- оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно – запись на консультацию в юридическую службу, содействие в предоставлении бесплатной юридической помощи при наличии законных оснований;
- консультирование по социально-правовым вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, получение мер социальной поддержки – разъяснение получателям социальных услуг установленных законодательством прав;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг – содействие в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов, и других выплат в соответствии с действующим законодательством, изложение и написание (при необходимости) текста документа или заполнение бланков, написание сопроводительных писем. Содействие в решении вопросов имущественного характера получателей социальных услуг и обеспечения сохранности личных вещей, в том числе при взаимодействии с органами опеки и попечительства (приобретение личных вещей, приобретение услуг, принятие мер к сохранению личного имущества граждан).

3.1.6. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности:

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации – проведение индивидуальных и групповых занятий по обучению инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации (ТСР);
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах – проведение индивидуальных и групповых занятий по обучению инвалидов навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, включая протезно – ортопедические изделия, содействие в проведении медико-социальной экспертизы – получение необходимых получателям социальных услуг реабилитационных изделий, посещение с получателями социальных услуг соответствующих специалистов и сбор необходимых документов для комплексной оценки состояния его организма;

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, к социально-значимым объектам, в том числе с предоставлением транспортной услуги «Социальное такси».
- проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы.

3.2. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания, содержания и ухода, внедрению в практику новых форм и методов социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, страдающих хроническими психическими заболеваниями.

4. Права работников отделения.

Заведующий отделением имеет право:

4.1. Запрашивать и получать из всех структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.2. Взаимодействовать при необходимости с внешними организациями, получать поступающие в Учреждение документы и информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учёта и использования в работе;

4.3. Вносить на рассмотрение директора предложения по совершенствованию работы отделения и Учреждения в целом.

4.4. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Учреждения по вопросам социального обслуживания, о результатах проверок сообщать руководству.

4.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров в отделении, вносить предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников отделения.

4.6. Распределять обязанности между работниками отделения.

4.7. Планировать работу отделения.

4.8. Обеспечивать соблюдение работниками трудовой дисциплины.

4.9. Вносить предложения директору Учреждения о поощрении работников и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.10. Участвовать в разработке должностных инструкций и графиков отпусков работников отделения.

4.11. Участвовать в совещаниях и конференциях различного уровня по вопросам предоставления социальных услуг гражданам.

4.12. Осуществлять иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией, настоящим Положением, другими локальными нормативно-правовыми актами по Учреждению.

Работники отделения пользуются всеми правами в соответствие с должностной инструкцией.

5. Обязанности работников отделения.

5.1. Подчиняться своему непосредственному руководителю.

5.2. Выполнять приказы директора Учреждения и иные локальные нормативно-правовые акты по Учреждению.

5.3. Осуществлять все указанные в настоящем положении функции.

6. Ответственность.

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на отделение задач и функций несёт заведующий отделением.

6.2. Степень ответственности других сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями и другими локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

7. Взаимоотношения.

7.1. Для выполнения своих функций и задач отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения, территориальными учреждениями здравоохранения, другими организациями и учреждениями в интересах достижения цели, предусмотренной настоящим Положением.

8. Порядок внесения изменений в Положение.

8.1. Настоящее Положение действует до его отмены или замены на новый вариант.

8.2. Положение пересматривается в случае изменения задач и функций отделения.

8.3. Изменения в Положение могут быть внесены с учётом изменений действующего законодательства РФ или по мере необходимости.

Разработано
заведующей социально-реабилитационным
отделением



О.А.Ковалевич

Согласовано
юрисконсульт



С.В.Кононов